Termes de référence

Un(e) Assistant(e) Juriste

1- Contexte et justification

MSIS-tatao est le partenaire clé de PNUD dans la mise en œuvre du programme RINDRA (Madagascar Governance Strengthening Program) financé par USAID pendant 5 ans (à partir de janvier 2022).

L'objectif du programme est que le gouvernement (au niveau national et régional) améliore sa prise de responsabilité ainsi que son efficacité pour que les ressources financières soient bien gérées. Ceci à des fins de financement du développement, en réponse aux besoins des citoyens malgaches en vue d'un meilleur accès à des services de qualité mais aussi aux principes de la démocratie/des droits de l'homme, conduisant à un ordre politique stable.

Les objectifs spécifiques en sont de (i) Accroître l'état de droit en l'appui au ministère de la Justice et aux tribunaux civils et commerciaux ; (ii) Améliorer la gestion des fonds publics en augmentant les fonds disponibles pour le financement du développement au niveau local/communal et en améliorant la gestion et l'utilisation (y compris l'absorption) des fonds disponibles ; (iii) Accroître la réactivité du gouvernement en réponse aux besoins et aux préoccupations du public/citoyens.

En vue de bien lancer ce programme, MSIS-tatao va recruter Un(e) Assistant(e) Juriste pour le concept et la mise en place d'un mécanisme de protection de défenseurs des droits humains et des lanceurs d'alerte.

2- Rôles et attributions de l'Assistant Juriste

Sous la supervision de la Coordonnatrice du programme RINDRA, l'Assistant Juriste assure les rôles et les attributions suivants :

- Faire l'état des lieux de mécanismes de protection de défenseurs des droits humains et des lanceurs d'alerte ;
- Analyser et consolider les différents textes de loi et règlements relatifs à la protection de défenseurs des droits humains et des lanceurs d'alerte ;
- Apporter les améliorations sur l'avant-projet de loi sur la protection de défenseurs des droits humains et des lanceurs d'alerte ;
- Présenter et valider le mécanisme de protection efficace et répondant bien au contexte régional et national ;
- Assurer la mise en place et le suivi du mécanisme de protection ;
- Contribuer à l'élaboration de plans de travail du programme RINDRA ;
- Contribuer à l'élaboration de rapports techniques du programme RINDRA.

3- Produits livrables

- Plans de travail du programme RINDRA.
- Rapports techniques mensuels.
- Rapports techniques du programme RINDRA.

4- Profils requis

- Diplôme universitaire (Bacc + 4 minimum) en droit ;
- Connaissances approfondies sur la législation malagasy et en droit international ;

- Expériences dans le mécanisme de protection de défenseurs des droits humains et des lanceurs d'alerte ;
- Connaissances avérées en matière de bonne gouvernance et de transparence ainsi que sur la société civile ;
- Expérience dans le domaine de la rédaction des textes juridiques ;
- Forte capacité d'analyse et de synthèse ;
- Forte capacité rédactionnelle en français ;
- Maîtrise parfaite des outils informatiques (Word, Excel, Power Point…) ;
- Au moins trois (3) années d'expériences professionnelles.

5- Processus de sélection

Les candidats intéressés sont priés d'envoyer leurs dossiers composés d'une lettre de motivation et d'un CV détaillé (avec photo d'identité récente, n° Tél. pour contact rapide), au plus tard le 8 février 2023 à 16h 30 à Monsieur le Directeur Exécutif à l'e-mail : recrutement.msistatao@gmail.com